



COMUNE DI POLLA

(PROVINCIA DI SALERNO)

Via Strada delle Monache – C. A. P. 84035

Tel. 0975/376111

Fax /376235

e-mail: info@comune.polla.sa.it

Allegato A)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

RELATIVO AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

NEL COMUNE DI POLLA PER GLI ANNI 2021/2022 –

2022/2023 -2023/2024

TITOLO I

ASPETTI GENERALI E PARTICOLARI DELL'APPALTO

Art. 1 -Oggetto e finalità.

1.1 -Oggetto dell'appalto è il servizio di trasporto scolastico degli alunni frequentanti le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado ubicate nel territorio comunale. Trattasi di servizio pubblico consistente nel trasporto degli alunni dai luoghi di residenza alle scuole frequentate dai medesimi e viceversa.

1.2 -Il presente Capitolato individua gli impegni, gli obblighi, gli oneri ed i diritti delle parti. Tali obblighi concorrono a definire, unitamente al contenuto del Bando, il quadro di riferimento per la conoscenza della presente procedura e del servizio oggetto dell'appalto.

1.3 -I rapporti tra le parti saranno successivamente regolati mediante stipulazione di un contratto conformemente alle previsioni ivi contenute.

1.4 -La finalità perseguita con il presente appalto è quella di offrire dei servizi ausiliari all'attività scolastica propriamente intesa allo scopo di permettere alla stessa il suo regolare e corretto svolgimento.

Art. 2 -Servizio aggiuntivo.

2.1 – L'oggetto descritto al precedente articolo si intende integrato con la previsione del servizio aggiuntivo relativo all'effettuazione di almeno n. 15 trasporti (andata/ritorno) per brevi uscite didattiche da garantire per ciascun anno scolastico interessato dall'appalto.

2.2 -Tali uscite didattiche potranno riguardare il territorio comunale o quello dei Comuni limitrofi, dovranno in ogni caso essere sempre preventivamente autorizzate dal Comune e non dovranno comportare onere economico alcuno né per il Comune, né per l'Istituto scolastico, né per gli utenti.

2.3 -Tali servizi aggiuntivi dovranno essere svolti con modalità e tempi tali da non interferire con l'ordinaria attività di cui all'art. 1.

Art. 3 -Durata.

3.1 -L'affidamento ha durata triennale, pertanto, dal mese di settembre 2021 al mese di giugno 2024. Il servizio dovrà comunque essere assicurato in relazione al calendario scolastico generale ed alle particolari determinazioni delle locali istituzioni scolastiche.

3.2 -Il Comune si riserva la facoltà di chiedere, una volta intervenuta l'aggiudicazione ed in attesa della stipula del contratto, qualora ragioni di urgenza lo richiedano, l'attivazione del servizio con preavviso di almeno sette giorni e comunque nel rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato.

Art. 4 -Utenza e chilometraggio.

4.1 -L'utenza del servizio in oggetto è rappresentata dagli alunni residenti nei centri abitati, nuclei e case sparse del Comune di Polla e frequentanti le seguenti Scuole site nel Comune:

- -Scuola Primaria sita in via Garibaldi;
- -Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria Capoluogo sita in via A. Isoldi;
- -Scuola dell'Infanzia e Scuola Secondaria di Primo Grado sita in via Campi.

Il servizio potrà essere usufruito solo dagli alunni in possesso di apposito documento di viaggio rilasciato dal Comune.

Come dato meramente indicativo si fornisce il numero dei tesserini rilasciati nell'anno 2019, N.28;

Come dato meramente indicativo si fornisce il numero dei chilometri percorsi negli ultimi tre anni scolastici:

- Anno 2017/2018: Km. 20.000
- Anno 2018/2019: Km. 20.000
- Anno 2019/2020: Km. 20.000

Tali dati hanno valore meramente indicativo, utili per valutare il dimensionamento del servizio anche nelle loro variazioni da un anno all'altro e non costituiscono obbligo alcuno per il Comune.

TITOLO II ASPETTI GENERALI E PARTICOLARI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 5 -Modalità di svolgimento del servizio.

5.1 -Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere organizzato sulla base del calendario scolastico e delle autonome statuizioni delle autorità scolastiche locali nonché di tutto quanto richiamato e stabilito nel presente Capitolato; sono compresi i giorni di svolgimento degli esami finali delle singole scuole. Il servizio dovrà essere espletato dal lunedì al sabato nel rigoroso rispetto degli orari di inizio e termine delle lezioni dei singoli plessi scolastici interessati. Il servizio dovrà essere assicurato anche nelle ore pomeridiane per quegli alunni interessati dal tempo prolungato. In particolare il servizio dovrà essere organizzato dalla Ditta appaltatrice con propri mezzi e proprio personale, a suo rischio e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti al servizio stesso, nessuno escluso, con la quantità di automezzi ed una capienza degli stessi sufficiente a garantire il trasporto giornaliero di tutti gli utenti, evitando agli stessi una permanenza prolungata sui mezzi ed in modo da garantire l'arrivo a scuola con un ragionevole anticipo ed il prelievo per il ritorno con la massima sollecitudine possibile, il tutto compatibilmente con l'efficienza e l'economicità del servizio medesimo.

5.2 -Il servizio dovrà essere articolato, ordinariamente, come segue: -prelevamento degli alunni delle Scuole Primaria e Secondaria di primo grado; -prelevamento degli alunni della Scuola dell'Infanzia; -percorso di ritorno degli alunni delle Scuole Primaria e Secondaria di primo grado; -percorso di ritorno degli alunni della Scuola dell'Infanzia; -percorso di ritorno degli alunni interessati dal tempo prolungato (nei pomeriggi interessati).

5.3 -Il servizio è strettamente funzionale alle esigenze dell'utenza; annualmente e comunque all'inizio di ciascun anno scolastico, il Comune, in relazione alle domande di ammissione già pervenute, individua, in collaborazione con il gestore del servizio, i percorsi da effettuare utilizzando come criterio principale quello del prelievo dell'utenza a domicilio e, al contempo, dell'ottimizzazione dei percorsi e dei tempi di percorrenza. Detti percorsi interessano strade provinciali, comunali, vicinali e private e comunque si articolano su tutto il territorio comunale.

5.4 -I percorsi, stabiliti come al precedente punto 5.3, data la particolare natura del servizio e la specificità dell'utenza, dovranno essere obbligatoriamente adattati anche in ragione di eventuali nuovi utenti che dovessero aggiungersi nel corso dell'anno scolastico, previa verifica di ammissibilità da parte del Comune. In ogni caso gli itinerari, le località, le fermate, gli orari, il numero degli utenti ed il chilometraggio giornaliero potranno subire variazioni, in aumento o in diminuzione, in ogni momento al verificarsi di esigenze la cui soddisfazione sia funzionale a favorire l'adempimento della frequenza scolastica. L'impresa affidataria, in spirito di fattiva collaborazione, ha l'obbligo di adeguarsi, in corso di rapporto, alle modifiche ed integrazioni al programma di esercizio che il Comune ritenga di dover adottare per quanto sopra detto. In tal senso la Ditta accetta che il servizio possa subire variazioni quantitative anche rilevanti senza nulla pretendere al riguardo.

5.5 -Il servizio oggetto di affidamento è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e quindi non può essere né sospeso né abbandonato.

5.6 -Gli alunni della Scuola primaria e quelli della Scuola secondaria di primo grado possono essere trasportati anche contemporaneamente, mentre i bambini della Scuola dell'Infanzia devono essere trasportati separatamente. In ogni caso gli autisti degli automezzi dovranno garantire, con la diligenza del buon padre di famiglia, il servizio di sorveglianza degli alunni durante il trasporto, comprese le fasi di salita e discesa. Per i bambini della Scuola dell'Infanzia è obbligatorio durante il trasporto la presenza in autobus di apposito accompagnatore con funzioni di assistenza e vigilanza; in mancanza non sarà possibile procedere al trasporto e ne va data tempestiva comunicazione al Comune. La messa a disposizione dell'accompagnatore non è comunque oggetto del presente affidamento. In ogni caso all'arrivo alla scuola il trasportatore ha l'obbligo di accertarsi che gli utenti entrino nella scuola o vi sia personale addetto all'accoglienza.

5.7 – Gli autisti addetti, all'inizio di ogni giornata di servizio, sono tenuti ad attivare il cronotachigrafo; i referti

(dischetti) del cronotachigrafo dovranno essere conservati per almeno un anno ed esibiti, su richiesta, al Comune per le eventuali verifiche del servizio.

Art. 6 -Modifiche del programma di esercizio per scioperi o eventi straordinari ed imprevedibili

6.1 – Il servizio deve essere svolto con continuità, salvo interruzioni dovute a casi di forza maggiore o calamità naturali non prevedibili e non imputabili alle parti. In tali casi l'Impresa affidataria si impegna a riattivare il servizio nel più breve tempo possibile anche ricorrendo a modalità alternative o sostitutive d'esercizio, dandone comunque comunicazione preventiva al Comune ed alla utenza.

6.2 -In caso di sciopero l'Impresa affidataria è tenuta al rispetto della L. 146/1990 e s.m.i. e della normativa applicabile, con l'onere di preventiva ed adeguata comunicazione al Comune e all'utenza.

6.3 -In caso di sciopero del personale docente o scolastico in generale, l'Impresa affidataria è tenuta in ogni caso a garantire il servizio in oggetto, salvo diversa decisione assunta e comunicata dal Comune.

6.4 -In caso di uscita anticipata o ingressi posticipati per esigenze scolastiche, l'Impresa affidataria, preavvisata, dovrà garantire comunque il servizio.

6.5 -In caso di mancata esecuzione del servizio per cause diverse da quelle previste nel presente articolo, il Comune si riserva la facoltà di assicurare la continuità del servizio anche mediante il ricorso ad altre imprese, con piena rivalsa per le spese sostenute sull'impresa inadempiente.

Art. 7 -Mezzi funzionali all'espletamento del servizio

7.1 – E' prioritario onere dell'Impresa affidataria garantire l'esecuzione del servizio con mezzi adeguati ed idonei, per numero e caratteristiche, alla tipologia del medesimo, tenuto conto, in particolare, del numero degli utenti, delle scuole interessate, dei percorsi stabiliti, delle caratteristiche della rete viaria e dell'efficienza del servizio da erogare. A titolo meramente indicativo si comunica che nell' a.s. 2019/2020 il servizio è stato reso con l'utilizzo stabile di n. 1 mezzo. In ogni caso, spetta all'Impresa affidataria assicurare l'utilizzo di un numero di mezzi adeguato al dimensionamento del servizio, numero che può anche variare a seconda degli utenti e dell'articolazione dei percorsi.

7.2 -Tutti i mezzi devono essere autorizzati, omologati e collaudati per il trasporto scolastico, pienamente conformi ed in regola rispetto alla normativa vigente. Se richiesto l'Impresa affidataria è tenuta a garantire mezzi adeguati per l'eventuale trasporto di utenti diversamente abili. L'impresa affidataria si assume l'esclusiva responsabilità in ordine alla rispondenza dei mezzi impiegati alle norme vigenti sia sotto il profilo della loro perfetta efficienza, sia sotto quello della loro idoneità alla tipologia di servizio cui sono adibiti.

7.3 – La prima immatricolazione dei mezzi adibiti al servizio non dovrà essere antecedente all'anno 1999.

7.3 – E' fatto obbligo alla impresa affidataria di garantire la continuità del servizio in caso di avaria del mezzo impiegato mediante immediata sostituzione dello stesso con altro mezzo avente gli stessi requisiti e le stesse caratteristiche minime, al fine di evitare disservizi all'utenza e senza alcun obbligo od onere aggiuntivo per il Comune. Di tali eventuali sostituzioni ne deve essere data formale e tempestiva notizia al Comune.

7.4 -Per i danni eventualmente causati dagli utenti ai mezzi, l'Impresa affidataria è tenuta a rivalersi direttamente sugli esercenti la patria potestà, senza possibilità di rivalsa alcuna nei confronti del Comune.

7.5 – Negli automezzi impiegati per il servizio la Ditta affidataria dovrà assicurare, a propria cura e spese, l'apposizione di idonei cartelli indicanti che trattasi di trasporto scolastico effettuato per conto del Comune di Polla.

Art. 8 – Personale impiegato nel servizio

8.1 – L'impresa affidataria dovrà garantire l'impiego di personale di provata capacità, onestà e moralità nonché idoneo, da un punto di vista professionale, allo svolgimento di tale servizio con riferimento a tutta la normativa applicabile in materia; in particolare si fa riferimento al possesso della prescritta patente di guida e del Certificato di abilitazione professionale CAP tipo KD. Si fa inoltre specifico ed espresso richiamo agli oneri di controllo preventivo, nei limiti di legge, atti a verificare l'assunzione anche occasionale di sostanze

stupefacenti da parte del personale impiegato o altre cause che potrebbero compromettere la sicurezza degli utenti.

8.2 – L'impresa affidataria è tenuta a comunicare, prima dell'inizio del servizio per ciascun anno scolastico interessato, l'elenco nominativo del personale impiegato nonché ogni eventuale variazione, anche temporanea, al riguardo. L'impresa è tenuta altresì a comunicare, prima dell'inizio del servizio, il nominativo di un referente al quale sarà demandato il compito di rapportarsi con gli uffici comunali.

8.3 -Il personale in servizio dovrà essere identificabile mediante un tesserino di riconoscimento munito di foto e recante la scritta "Servizio Trasporto Scolastico -Comune di Polla", rilasciato a cura e spese dell'Impresa affidataria e da indossare in modo ben visibile.

8.4 – L'Impresa affidataria dovrà attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nel servizio oggetto del presente affidamento, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ed accordi integrativi.

8.5 – Il personale impiegato dovrà sempre osservare un contegno corretto, cortese, irreprensibile e rispettoso nei confronti dell'utenza o di chiunque altro venga in contatto con esso ed adottare ogni cautela o comportamento atto a garantire la sicurezza degli utenti. Qualora ciò non dovesse accadere o comunque il personale impiegato si dimostrasse incapace o incompetente a svolgere il lavoro affidato, l'impresa è tenuta all'immediata sostituzione. L'impresa affidataria è tenuta altresì alla immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo onde non arrecare alcun tipo di danno al servizio affidato.

8.6 – Sui veicoli adibiti al servizio non sono ammesse a viaggiare persone estranee al personale incaricato, salvo casi del tutto eccezionali e comunque sempre preventivamente autorizzati dal Comune.

8.7 – Ogni e qualsiasi onere amministrativo, previdenziale, assistenziale ed assicurativo nei confronti del personale impiegato è ad esclusivo e completo carico dell'impresa affidataria.

Art. 9 – Assicurazioni

9.1 – L'impresa affidataria si assume ogni responsabilità, civile e penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause connesse, derivassero al Comune o a terzi, persone o cose. A tale scopo l'impresa dovrà contrarre e dimostrare di aver contratto, prima della firma del contratto, adeguate polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione del servizio per tutta la durata dello stesso; in particolare si richiede:

- polizza di assicurazione che copra tutti i rischi di Responsabilità Civile Auto (R.C.A.) per tutti i veicoli adibiti al servizio oggetto dell'appalto, con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00);
- polizza di assicurazione a garanzia dei rischi per responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) e dovrà comprendere, oltre alle normali condizioni previste dalla normativa vigente in materia, anche la copertura per infortunio in salita ed in discesa degli utenti.

9.2 – I massimali previsti nelle polizze non sono da ritenersi in alcun modo limitativi della responsabilità assunta dall'affidatario sia nei confronti dei terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti del Comune. L'impresa si impegna, comunque ed in ogni caso, ad esonerare il Comune da qualsiasi responsabilità verso il personale a qualsiasi titolo impiegato, nonché verso i terzi per danni a persone o a cose, che dovessero verificarsi in dipendenza dallo svolgimento del presente servizio.

9.3 – Il Comune si intende sollevato, inoltre, da ogni responsabilità in ordine all'eventuale inosservanza delle norme di viabilità o di trasporto persone.

Art. 10 -Prevenzione, sicurezza e antinfortunistica

La Ditta dovrà attuare l'osservanza delle norme, che si intendono qui tutte richiamate, derivanti dalla vigente normativa relativa alla sicurezza, alla prevenzione infortuni sul lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ad ogni altra disposizione vigente per la tutela materiale dei lavoratori e dei fruitori del servizio.

In particolare la Ditta dovrà attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi con idonee misure tecniche, organizzative e procedurali.

Art. 11 – Obblighi a carico dell'impresa affidataria

11.1 – Nell'espletamento del servizio l'impresa affidataria è tenuta ad improntare il proprio comportamento alla massima diligenza in generale e all'adempimento, in particolare e non in via esclusiva, dei seguenti principali obblighi:

- a) garantire l'effettuazione del servizio esclusivamente con mezzi idonei a norma delle vigenti disposizioni in materia, assicurandone la piena efficienza, funzionalità e decoro;
- b) garantire l'effettuazione del servizio mediante personale idoneo e qualificato a norma di legge;
- c) rispettare il limite massimo di utenti trasportabili su ciascun mezzo utilizzato;
- d) sorvegliare gli utenti durante il trasporto e durante le fasi di salita e discesa;
- e) accertarsi che gli utenti, all'atto della discesa, entrino nella scuola o vi sia personale addetto all'accoglienza;
- f) consentire la presenza di apposito operatore con funzioni di sorveglianza e accompagnamento nei trasporti interessanti la Scuola dell'Infanzia;
- g) effettuare una periodica pulizia interna ed esterna dei mezzi al fine di mantenere idonee condizioni igieniche e lo stato di decoro dei mezzi;
- h) provvedere alla copertura assicurativa di ogni mezzo impiegato;
- i) rispondere di ogni danno che dovesse verificarsi a persone o cose durante lo svolgimento del servizio, esonerando da ogni e qualsiasi responsabilità il Comune;
- j) rispettare ogni altro obbligo posto a proprio carico dalla normativa vigente ed applicabile e dal presente Capitolato.

Art. 12 – Trattamento dati

12.1 – L'impresa aggiudicataria, con riferimento alle attività rientranti nel servizio oggetto dell'appalto, è nominata, ex D.Lgs. 196/2003, responsabile del trattamento dei dati concernenti gli utenti del servizio stesso e comunque conferiti. L'impresa è autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati necessari per l'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica, nel rispetto delle disposizioni normative e con particolare riferimento alla liceità, correttezza, riservatezza e misure di sicurezza. L'impresa non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati se non per le finalità sopra descritte. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni normative, comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa. L'impresa è tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta responsabilità.

TITOLO III

ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 12 – Controlli

12.1 -Sono preposti al controllo i competenti Uffici comunali nonché eventuali altre strutture e/o consulenti specializzati all'uopo incaricati dal Comune.

12.2 -Potranno essere effettuati, senza preavviso alcuno, tutti i controlli ritenuti necessari al fine di verificare e valutare l'esatto adempimento delle prestazioni dovute; a seguito degli stessi il Comune potrà far pervenire per iscritto all'impresa affidataria contestazioni o rilievi e le eventuali prescrizioni a cui la stessa è chiamata ad uniformarsi entro il termine stabilito. L'impresa, dal canto suo, potrà presentare, sempre per iscritto, le proprie conseguenti contro deduzioni od osservazioni, nel termine di dieci giorni dal ricevimento della contestazione.

Art. 13 – Sanzioni

13.1 -Il Comune, a tutela della qualità del servizio e della sua conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva la facoltà di applicare sanzioni pecuniarie nei casi di verificata violazione delle stesse previa formale contestazione ed esame delle eventuali contro deduzioni prodotte, le quali devono pervenire entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione. In caso di inutile decorso di detto termine ovvero qualora le giustificazioni addotte siano ritenute infondate, si procederà all'applicazione della penale.

13.2 -Potranno essere applicate le sanzioni sotto indicate, secondo il principio della progressione e da rapportare alla gravità dell'inadempienza; dopo la comminazione di 3 (tre) sanzioni nello stesso anno scolastico, il Comune ha facoltà di addivenire alla risoluzione del contratto.

13.3 – In particolare si determinano fin da ora le seguenti specifiche penalità:

- da € 100,00 a € 250,00 per mancato rispetto del percorso senza valida giustificazione;
- da € 250,00 a € 500,00 per mancato rispetto degli orari senza valida giustificazione;
- da € 250,00 a € 500,00 per mancato rispetto degli obblighi attinenti alla igiene e pulizia dei mezzi;

-da € 250,00 a € 1.000,00 per mancato rispetto degli obblighi attinenti la sicurezza dei mezzi;

-da € 500,00 a € 1.000,00 per mancata effettuazione di una corsa.

Art. 14 -Risoluzione del contratto

14.1 -Oltre a quanto stabilito genericamente dall'art. 1453 C.C. ed a quanto previsto in altri articoli del presente Capitolato, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento con incameramento della cauzione, ai sensi dell'art. 1456 C.C., le seguenti ipotesi:

- a. cessione del contratto, cessione di azienda o di ramo di azienda, atti di trasformazione a seguito dei quali l'Impresa perda la propria identità giuridica, a meno che ciò non venga valutato diversamente dal Comune;
- b. apertura di una procedura di fallimento;
- c. mancata osservanza del divieto di subappalto;
- d. grave inosservanza delle norme e delle prescrizioni in tema di sicurezza con particolare riferimento ai mezzi utilizzati;
- e. abbandono o interruzione non motivata del servizio o mancato suo inizio;
- f. grave negligenza o irregolarità nell'espletamento del servizio;
- g. grave violazione e/o inosservanza delle disposizioni legislative, regolamentari o del presente Capitolato;
- h. ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto.

14.2 -E' facoltà del Comune dichiarare, a suo insindacabile e motivato giudizio, risolto il contratto con la sola notizia del relativo provvedimento amministrativo a mezzo di raccomandata A/R. Qualora il Comune si avvalga della clausola risolutiva espressa, lo stesso si rivarrà sulla Ditta aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni eventualmente subiti mediante l'incameramento totale o parziale della cauzione e fatto salvo il recupero delle maggiori somme e senza che la Ditta possa vantare alcuna pretesa.

14.3 -Nei casi di cui ai precedenti commi è facoltà del Comune procedere allo scorrimento della graduatoria approvata in sede di aggiudicazione fatto salvo l'obbligo della Impresa, se richiesta, di assicurare il servizio fino al subingresso del nuovo affidatario.

Art. 15 -Recesso unilaterale da parte dell'affidatario

Qualora l'affidatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune si rivarrà sul deposito cauzionale definitivo a titolo di penale. Verrà inoltre addebitata all'affidatario, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Art. 16 -Corrispettivo e modalità di pagamento

16.1 – Il corrispettivo a carico del Comune è determinato in relazione all'offerta economica formulata dall'Impresa affidataria ed espressa in forma di ribasso percentuale sul prezzo unitario posto a base d'asta.

16.2 -Il pagamento del dovuto avverrà in rate mensili posticipate dietro presentazione di regolare fattura che sarà liquidata entro il termine di sessanta (60) giorni dal ricevimento da parte dell'Ufficio competente; tale termine potrà essere prorogato nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario. Unitamente alla singola fattura occorre presentare una dichiarazione nella forma dell'auto certificazione in cui la Ditta attesti di essere in regola con gli oneri previdenziali e contributivi nei confronti del personale impiegato nel servizio; l'acquisizione di tale dichiarazione è propedeutica alla liquidazione della fattura. Si stabilisce fin d'ora che il Comune potrà rivalersi delle somme dovute per i titoli che le danno diritto, mediante apposita reversale di incasso da liquidarsi contestualmente al pagamento di una o più fatture.

16.3 -Nulla è dovuto in più e nulla può essere preteso dall'Impresa affidataria oltre a quanto previsto nel presente articolo.

Art. 17 – Stipula del contratto.

17.1 -L'affidatario dovrà sottoscrivere il contratto regolante i rapporti tra le parti, ai sensi delle disposizioni di legge, entro il termine fissato dal Comune. Ove tale termine non venga rispettato, senza giustificati motivi, il Comune potrà dichiarare unilateralmente l'impresa decaduta dall'aggiudicazione ed aggiudicare quindi il servizio all'impresa che abbia presentato la successiva migliore offerta.

17.2 -Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, previa esibizione dei documenti richiesti e versamento delle spese e diritti contrattuali. In particolare dovranno essere presentate la cauzione definitiva e le polizze assicurative nonché le ricevute del versamento delle spese di segreteria e registrazione, da quantificare.

17.3 -Tutte le spese accessorie, relative e consequenziali il contratto, nessuna esclusa, tasse, imposte, tasse di registro e diritti di segreteria sono a carico dell'affidatario.

Art. 18 -Revisione periodica del prezzo

Dopo il primo anno di gestione (anno da intendersi come anno scolastico), su richiesta dell'affidatario da presentarsi entro il mese di agosto, è prevista la revisione periodica del prezzo con riferimento ai dati forniti dall'ISTAT nel mese di luglio e comunque a seguito di una istruttoria condotta dal responsabile dell'Ufficio competente e fatta salva la previa verifica di risorse disponibili.

Art. 19 – Controversie e Foro competente

19.1 -In caso di controversia circa l'interpretazione e l'esecuzione del servizio, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della stessa. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione del giudice ordinario. A tale scopo si stabilisce la competenza esclusiva del foro di Lagonegro.

19.2 -In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del servizio potrà giustificare la sospensione, l'interruzione o il rifiuto dell'esecuzione dello stesso.

Art. 20 -Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel Bando e nel presente Capitolato, si rinvia al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia, nessuna esclusa.

La Ditta è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e applicazione delle nuove normative.